


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1164**

22 Αυγούστου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 16136 (1)

Όργανα Διοίκησης, Οργάνωση, τρόπος λειτουργίας και διαδικασία κάλυψης των πόρων του Ταμείου Αλληλοβοήθειας Υπαλλήλων Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικού Τυπογραφείου, Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, των ΤΕΔΚ και της ΚΕΔΚΕ, καθώς και κάθε αναγκαίας λεπτομέρειας για την υλοποίηση του άρθρου 18 του ν. 3345/2005.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 3345 (ΦΕΚ Α' 138/16.6.2005)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις, το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Όργανα Διοίκησης

Τα όργανα Διοίκησης του Ταμείου είναι τα εξής:

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο.
β) Ο Πρόεδρος.
γ) Ο Αντιπρόεδρος.
δ) Ο Διευθυντής του Ταμείου.

Άρθρο 2
Διοικητικό Συμβούλιο

α. Σύνθεση:

Το Ταμείο Διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από τους εξής:

α.α) Τον πρόεδρο που ορίζεται από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

α.β) Δύο (2) υπαλλήλους με βαθμό Α' του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

α.γ) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Υπαλλήλων Υπουργείου Εσωτερικών Λεκανοπεδίου Αττικής, με αναπληρωτή του μέλος του Συλλόγου αυτού που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

α.δ) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Εργαζομένων Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με αναπληρωτή του μέλος του Συλλόγου αυτού που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

α.ε) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Εργαζομένων στο Εθνικό Τυπογραφείο με αναπληρωτή του μέλος του Συλλόγου αυτού που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

α.στ) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Υπαλλήλων Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, με αναπληρωτή του μέλος του Συλλόγου αυτού που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

α.ζ) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Υπαλλήλων της ΚΕΔΚΕ με αναπληρωτή του μέλος του Συλλόγου αυτού που προτείνεται από το Διοικητικό του Συμβούλιο.

α.η) Ένα (1) μέλος του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών (Δ.Σ.Α.) που ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

α.θ) Ένα (1) μέλος του Πανελληνίου Ιατρικού Συλλόγου (Π.Ι.Σ.) που ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

α.ι) Έναν (1) Ασφαλιστικό Σύμβουλο μέλος του Πανελληνίου Συνδέσμου Ασφαλιστικών Συμβούλων (Π.Σ.Α.Σ.)

που ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

β. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο:

β.α) Ασκεί τη διοίκηση του Ταμείου και διαχειρίζεται τους πόρους αυτού.

β.β) Αποφασίζει τις ημέρες και ώρες των τακτικών συνεδριάσεων του, με υποχρέωση μιας ανά μήνα. Έκτακτη συνεδρίαση μπορεί να συγκληθεί με πρωτοβουλία του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου ή με αίτηση τριών (3) τουλάχιστον μελών του προς τους ανωτέρω. Τα μέλη ειδοποιούνται για τις συνεδριάσεις με κάθε πρόσφορο μέσο, με το οποίο να αποδεικνύεται η γνωστοποίηση της πρόσκλησης (φαξ, τηλεγραφήματα, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ.).

β.γ) Καταρτίζει και εκτελεί τον Προϋπολογισμό και Απολογισμό του Ταμείου καθώς και το Πρόγραμμα Δράσης αυτού.

β.δ) Αποφασίζει για αποδοχή δωρεών, κληρονομιών, επιχορηγήσεων ή οποιασδήποτε φύσης οικονομικής ενίσχυσης ή παροχής που δεν αντίκειται στο Νόμο και τα χρηστά ήθη.

β.ε) Με απόφασή του εξουσιοδοτεί και αναθέτει στον Πρόεδρο, μέλη του Δ.Σ., το Διευθυντή ή υπάλληλο του Ταμείου την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών ή την άσκηση αρμοδιοτήτων του Δ.Σ.

β.στ) Αποφασίζει για την αμοιβή των υπαλλήλων που εργάζονται στο Ταμείο για παροχή εργασίας πέραν του ωραρίου καθώς και για οποιοδήποτε θέμα του ταμείου για το οποίο δεν προβλέπεται ρητά αρμοδιότητα άλλων οργάνων του Ταμείου.

γ. Συγκρότηση και Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ.α) Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. ορίζονται με απόφαση του Υπουργού ΕΣΔΔΑ η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αμέσως μετά τον ορισμό τους συγκροτούνται σε Σώμα και εκλέγουν με μυστική ψηφοφορία τον Αντιπρόεδρο και το Γραμματέα με τον αναπληρωτή του.

γ. β) Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

γ.γ) Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που δεν είναι εκπρόσωποι υπαλλήλων, μπορεί να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους μόνο για σοβαρό λόγο, που ανάγεται στην πλημμελή άσκηση των καθηκόντων τους, με απόφαση του Υπουργού ΕΣΔΔΑ.

Τα μέλη του Δ.Σ. τα οποία συμμετέχουν ως εκπρόσωποι των Συλλόγων τους, δεν αντικαθίστανται πριν από τη λήξη της τριετούς θητείας τους, έστω και αν εν τω μεταξύ δεν εκλεγούν στο Δ.Σ. του Συλλόγου από τον οποίο προέρχονται.

γ.δ) Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης καθορίζεται ο μέγιστος αριθμός των επ'αμοιβή συνεδριάσεων του Δ.Σ. κατά μήνα, καθώς και το ποσό της ανά συνεδρίαση αποζημίωσης.

γ.ε) Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα έξι (6) μέλη του, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περιπτώσεις ύπαρξης πλέον των δυο (2) προτάσεων, διεξάγεται δεύτερη ψηφοφορία μεταξύ των δυο προτάσεων που συγκέντρωσαν το μεγαλύτερο αριθμό ψήφων.

γ.στ) Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί και με ελλιπή σύνθεση, ακόμα και αν δεν οριστούν κάποιοι από τους εκπροσώπους των φορέων της παρ.1 του άρθρου 2 της παρούσας, που πάντως δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τον αριθμό των μελών που απαιτείται για την απαρτία.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που εγκρίνεται από τον Υπουργό ΕΣΔΔΑ εκδίδεται Κανονισμός Παροχών για τις περιπτώσεις θανάτου ή βαριάς ασθένειας ή ατυχήματος των μελών του Ταμείου, καθώς και των συζύγων και τέκνων αυτών. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ρυθμίζονται θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Ταμείου, τα καθήκοντα ή οι τομείς ευθύνης των μελών του Διοικητικού του Συμβουλίου, καθώς και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα που δεν προβλέπεται από την απόφαση αυτή.

Άρθρο 3
Πρόεδρος και Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου

α) Αρμοδιότητες του Προέδρου:

α.α) Εκπροσωπεί το Ταμείο ενώπιον Δικαστηρίου ή Δημόσιας αρχής.

α.β) Υπογράφει τις συνομολογούμενες μετά τρίτων συμβάσεις, συμφωνητικά, συμβόλαια ή οποιεσδήποτε άλλες πράξεις, με τις οποίες αναλαμβάνονται, κατόπιν αποφάσεων του Δ.Σ., υποχρεώσεις υπέρ ή σε βάρος του Ταμείου.

α.γ) Δεσμεύει το Ταμείο με την υπογραφή του από κοινού με το Διευθυντή.

α.δ) Έχει γενικά την ευθύνη για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.

Τον Πρόεδρο, όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο Αντιπρόεδρος

β) Ο Γραμματέας είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ., υποβοηθούμενος από Ειδικό Γραμματέα, υπάλληλο που εργάζεται στο Ταμείο, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4
Διευθυντής του Ταμείου

α) Διευθυντής του Ταμείου ορίζεται υπάλληλος με βαθμό Α' του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και ασκεί τα καθήκοντα του παράλληλα με τα καθήκοντα της οργανικής του θέσης στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Ο Διευθυντής του Ταμείου ορίζεται από τον Υπουργό ΕΣΔΔΑ μετά από πρόταση του Δ.Σ..

β) Αρμοδιότητες Διευθυντή:

β.α) Έχει την ευθύνη για τα θέματα τρέχουσας διαχείρισης και ορθής εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. και την εποπτεία του προσωπικού του Ταμείου.

β.β) Παρίσταται υποχρεωτικά σε όλες τις συνεδριάσεις (τακτικές, έκτακτες) του Δ.Σ., ενημερώνει αυτό για την πορεία των υποθέσεων, εισηγείται θέματα της αρμοδιότητας του ή AD HOC για θέματα που του έχουν ανατεθεί.

β.γ) Προΐσταται των Υπηρεσιών του Ταμείου και είναι υπεύθυνος για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του.

β.δ) Συντάσσει φύλλα αξιολόγησης των υπαλλήλων, ελέγχει το ωράριο προσέλευσης - αναχώρησης και ενεργεί ως προς τα θέματα υπηρεσιακών μεταβολών, άδειας, ωραρίου κ.λπ. ως ιεραρχικός προϊστάμενος αυτοτελούς διεύθυνσης ή υπηρεσίας.

Άρθρο 5
Οργάνωση - Προσωπικό

1. Διάρθρωση Υπηρεσιών:
Το Ταμείο διαρθρώνεται στις κάτωθι υπηρεσίες και τμήματα.

α) Γραμματεία που απασχολείται με την γραμματειακή και την εν γένει διοικητική υποστήριξη του Ταμείου (πρωτόκολλο, αλληλογραφία, Αρχείο, μητρώο δικαιούχων, ανακοινώσεις, κ.λπ.).

β) Λογιστήριο που απασχολείται με τη διαχείριση των οικονομικών του Ταμείου και διανομή των χρηματικών πόρων στους δικαιούχους και οποιαδήποτε άλλη εργασία συναφή με το αντικείμενο του Λογιστηρίου.

γ) Μηχανογράφηση για την εισαγωγή και επεξεργασία στοιχείων απογραφικών δελτίων των υπαγομένων στην αρμοδιότητα του Ταμείου υπαλλήλων και την τήρηση μηχανογραφικού συστήματος διαχείρισης ζητημάτων του Ταμείου.

2. Προσωπικό του Ταμείου:

α) Η καθημερινή διαχείριση των υποθέσεων του Ταμείου, καθώς και η στελέχωσή του γίνεται από υπαλλήλους του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ή και των λοιπών υπηρεσιών και φορέων των οποίων οι υπάλληλοι υπάγονται στο Ταμείο, οι οποίοι αποσπώνται στο Ταμείο με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης. Ο αριθμός και οι κλάδοι ή οι ειδικότητες εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ.

β) Οι ως άνω υπάλληλοι θα μεριμνούν για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Ταμείου και τελούν υπό τις οδηγίες του Διευθυντή του.

γ) Το Ταμείο για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών του δύναται να συμβάλλεται με εξειδικευμένες εταιρίες παροχής υπηρεσιών.

Άρθρο 6
Διαχείριση των πόρων του Ταμείου 1.

1. Η διαχείριση και η διάθεση των πόρων του Ταμείου ανήκει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα του Διοικητικού του Συμβουλίου.

2. Τα έσοδα της περίπτωσης α΄ του εδαφίου 5 του άρθρου. 18 του ν. 3345/2005 αποδίδονται στο ταμείο στο τέλος κάθε έτους με φροντίδα του Δ.Σ. του Ταμείου και υποχρέωση των Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Στην περίπτωση που μέλος του Ταμείου έχει συνταξιοδοτηθεί οφείλει να καταθέσει το ίδιο την εισφορά του μέχρι το τέλος εκάστου έτους. Μέλος το οποίο δεν καταθέτει την εισφορά του μέχρι και το τέλος του επόμενου έτους στερείται αυτοδίκαια την ιδιότητα του μέλους.

3. Τα έσοδα της περίπτωσης β΄ του εδαφίου 5 του άρθρου 18 του ν. 3345/ 2005 αποδίδονται στο ταμείο μετά την λήξη της τελευταίας περιόδου λειτουργίας των κατασκηνώσεων και πάντως όχι μετά την λήξη του ημερολογιακού έτους στο οποίο ανήκει η χρήση, με φροντίδα του Δ.Σ. του Ταμείου και υποχρέωση του φορέα παρακολούθησης της λειτουργίας των κατασκηνώσεων.

4. Τα έσοδα της περίπτωσης γ΄ του εδαφίου 5 του άρθρου 18 του ν. 3345/ 2005 αποδίδονται στο ταμείο σε δύο (2) ισόποσες δόσεις έως την 1η Μαΐου και έως 1η Νοεμβρίου κάθε έτους, με φροντίδα του Δ.Σ. του Ταμείου και υποχρέωση της Διεύθυνσης Οικονομικών των ΟΤΑ και της Διεύθυνσης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων και Διεθνών Οργανισμών του ΥΠΕΣΔΔΑ για την εμπρόθεσμη έκδοση των σχετικών αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με τις οποίες αυτά θα αποδίδονται.

5. Τα έσοδα της περίπτωσης δ΄ του εδαφίου 5 του άρθρου 18 του ν. 3345/ 2005 αποδίδονται στο Ταμείο με φροντίδα και υποχρέωση του Δ.Σ. του Ταμείου.

6. Τα έσοδα του εδαφίου 5 του άρθρου 18 του ν. 3345/2005 κατανέμονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου ως εξής:

Α. Ποσοστό έως και 35% για την συμπληρωματική κάλυψη δαπάνης νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης των μελών του Ταμείου καθώς και των συζύγων και τέκνων αυτών.

Β. Ποσοστό έως και 10% για την καταβολή χρηματικής αρωγής σε περιπτώσεις θανάτου ή βαριάς ασθένειας ή ατυχήματος, στα μέλη του και τις οικογένειές τους που καταβάλλονται σύμφωνα με τον προβλεπόμενο στην παρούσα Κανονισμό Παροχών.

Γ. Ποσοστό έως και 10% για την ικανοποίηση των σκοπών του Ταμείου που αναφέρονται στις περιπτώσεις γ΄ και ε΄ του εδαφίου 4 του άρθρου 18 του ν. 3345 καθώς και των λειτουργικών εξόδων του Ταμείου.

Δ. Ποσοστό έως και 45% για την παροχή εκτάκτων βοηθημάτων στα μέλη του σύμφωνα και με την περίπτωση δ΄ του εδαφίου 4 του άρθρου 18 του ν. 3345/2005.

7. Αδιάθετα τυχόν υπόλοιπα μηνιαίων· ή ετήσιων χρήσεων του Ταμείου μεταφέρονται στην επόμενη χρήση του μετά το τέλος της οποίας, μετά την παρακράτηση αποθεματικού, που δεν μπορεί να υπερβαίνει ετησίως το ποσό των εκατόν πενήντα χιλιάδων ευρώ (150.000 ευρώ) διατίθενται, με απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου, για την ενίσχυση των βοηθημάτων της περίπτωσης δ΄ του εδαφίου 4 του άρθρου 18 του ν. 3345/2005 των εν ενεργεία μελών του Ταμείου.

8. Η διαχείριση όλων των λογαριασμών γίνεται κατόπιν εγγράφου που φέρει την υπογραφή του Προέδρου του Δ.Σ..

9. Ο έλεγχος της διαχείρισης γίνεται από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών κάθε έτος.

Άρθρο 7
Τηρούμενα Βιβλία

1. Το Ταμείο για την τήρηση των λογαριασμών του τηρεί τα ακόλουθα βιβλία:
α. Βιβλίο εσόδων - εξόδων.
β. Βιβλίο διαχείρισης.
γ. Βιβλίο ισολογισμού.

2. Ακόμη το Ταμείο τηρεί τα απαραίτητα βιβλία πρωτοκόλλου, πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ., Μητρώο Μελών του, Μητρώο Συνταξιούχων της παρ. 3 του άρθρου 18 του ν. 3345/2005 και κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 8
Τροποποίηση.

Η τροποποίηση των όρων λειτουργίας του Ταμείου Αλληλοβοήθειας Υπαλλήλων του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, του Εθνικού Τυπογραφείου, του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, της ΚΕΔΚΕ και των ΤΕΔΚ γίνεται μόνο με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, μετά από πρόταση του Δ.Σ. του Ταμείου.

Άρθρο 9
Διάλυση - Εκκαθάριση

1. Σε περίπτωση διάλυσης του Ταμείου, με απόφαση του Υπουργού ΕΣΔΔΑ ορίζεται επιτροπή εκκαθάρισης.

2. Η επιτροπή εκκαθάρισης αποτελείται από πέντε (5) ανώτερους υπαλλήλους με βαθμό Α' των Υπηρεσιών ή φορέων που συγκροτούν το Ταμείο. Η επιτροπή φροντίζει για την εξόφληση όλων των υποχρεώσεων του Ταμείου προς το Δημόσιο και προς τρίτους. Τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα που θα υπάρξουν διατίθενται στα μέλη του Ταμείου, ενώ τα λοιπά περιουσιακά στοιχεία του, περιέρχονται στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Άρθρο 10
Τελικές διατάξεις

Τα έσοδα του εδαφίου γ΄ της παρ. 5 του άρθρου 18 του ν. 3345/2005 για το έτος 2005 θα αποδοθούν στο ταμείο το αργότερο 30 Νοεμβρίου 2005, με φροντίδα του Δ.Σ. του Ταμείου και υποχρέωση των Διευθύνσεων Οικονομικών των ΟΤΑ και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων και Διεθνών Οργανισμών του ΥΠΕΣΔΔΑ για την εμπρόθεσμη έκδοση των σχετικών αποφάσεων του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με τις οποίες αυτά θα αποδοθούν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Αυγούστου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 2184/39/27.7.2005 (2)

Υλοποίηση προγράμματος επιχορήγησης νέων ελευθέρων επαγγελματιών έτους 2005 στο Ν. Καστοριάς.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του ν. 2224/1994, άρθρα 14 και 15.

β. του ν. 2336/1995, άρθρο 10.

γ. του ν. 2434/1996, άρθρο 1.

δ. του ν. 2956/.2001, άρθρο 6 παρ. 7, άρθρο 8 παρ. 2 ειδ. ΙΔ, άρθρο 9 παρ. 2 ΙΔ.

2. Την υπ' αριθμ. 192/27/12.7.2005 απόφαση της Επιτροπής Διαχείρισης του Λ.Α.Ε.Κ.

3. Την γνώμη των μελών του, αποφασίζουμε:

Την υλοποίηση προγράμματος επιχορήγησης νέων ελεύθερων επαγγελματιών έτους 2005 στο Ν. Καστοριάς.

Το πρόγραμμα αυτό έχει ως εξής:

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:

Καταρτίζεται Πρόγραμμα επιχορήγησης εκατό (100) νέων ελευθέρων επαγγελματιών (Ν.Ε.Ε.) ηλικίας 18-55 ετών για το Νομό Καστοριάς.

Στόχος του προγράμματος είναι η ενθάρρυνση, μέσω της οικονομικής ενίσχυσης, των ανέργων που αποφασίζουν να δημιουργήσουν τη δική τους μικρή επιχείρηση.

Από τις ως άνω θέσεις ποσοστό 60% θα καλυφθεί από γυναίκες.

1. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να έχουν την ιδιότητα του ανέργου και να διαθέτουν Δελτίο Ανεργίας σε ισχύ μέχρι την ημερομηνία έναρξης της δραστηριότητάς τους.

2. ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Δεν μπορούν να υπαχθούν στο πρόγραμμα:

2.1. Επαγγέλματα που απαιτούν την ύπαρξη κενής οργανικής θέσης και συνεπώς η δημιουργία επιχείρησης δεν εξαρτάται από την απόφαση και την πρωτοβουλία του ενδιαφερόμενου, που θα μπορούσε να ενισχυθεί με την παροχή της επιχορήγησης.

2.2. Όσοι δημιουργούν εποχικές επιχειρήσεις, επιχειρήσεις αποκλειστικά χωματουργικών εργασιών, φροντιστήρια και γενικότερα εκπαιδευτικές μονάδες και μονάδες επαγγελματικής κατάρτισης, κυλικεία, καφενεία, επιχειρήσεις που λειτουργούν αποκλειστικά και μόνο τις βραδινές ώρες (10 μ.μ. - 6 π.μ.).

2.3. Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.)

2.4. Όσοι ζητούν να ενταχθούν στο πρόγραμμα με δραστηριότητα όμοια με αυτή που είχε επιχείρηση η οποία διέκοψε τη λειτουργία της και ανήκε σε συγγενικό τους πρόσωπο εξ αίματος ή αγχιστείας Α΄ Βαθμού ή οι σύζυγοί τους κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες πριν την έναρξη της επιχείρησης τους στη Δ.Ο.Υ., εκτός των περιπτώσεων στις οποίες ο προηγούμενος ιδιοκτήτης συνταξιοδοτήθηκε ή απεβίωσε.

2.5. Όσοι είχαν άλλη επιχείρηση κατά τους έξι (6) μήνες πριν από τη νέα έναρξη επιτηδεύματος στη Δ.Ο.Υ., καθώς και αυτοί που έχουν επιχορηγηθεί στο παρελθόν, ανεξάρτητα χρονικής περιόδου είτε από το γενικό Πρόγραμμα των Νέων Ελευθέρων Επαγγελματιών είτε από αντίστοιχο εξειδικευμένο Πρόγραμμα (στον τομέα Πολιτισμού, Περιβάλλοντος κ.λ.π.).

3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Η διαδικασία υπαγωγής στο πρόγραμμα, περιλαμβάνει δύο στάδια. Την προέγκριση, δηλαδή την αποδοχή από τις Υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ. της «αίτησης υπαγωγής στο πρόγραμμα - υπεύθυνης δήλωσης» από τον ενδιαφερόμενο και την διαδικασία επιλογής των επιχειρηματικών σχεδίων από την επιτροπή αξιολόγησης και την υπαγωγή, δηλαδή την έκδοση εγκριτικής απόφασης από την Υπηρεσία, ύστερα και από τη θετική εισήγηση του πρώτου επιτόπιου ελέγχου.

3.1. ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ

Οι προϋποθέσεις υπαγωγής των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα στο στάδιο της προέγκρισης είναι οι εξής:

3.1.1. Να έχουν την ιδιότητα του άνεργου και να διαθέτουν Δελτίο Ανεργίας σε ισχύ μέχρι την ημερομηνία έναρξης της δραστηριότητάς τους.

3.1.2. Να έχουν συμπληρώσει το τυποποιημένο έντυπο εξατομικευμένης παρέμβασης, το οποίο θα είναι υπογεγραμμένο από τον εργασιακό σύμβουλο ή τον αρμόδιο υπάλληλο και τους ίδιους.

3.1.3. Να έχουν κάνει έναρξη επιτηδεύματος μετά τη διαδικασία της εξατομικευμένης παρέμβασης και υποχρεωτικά από την 1.1.2005 και μετά.

3.1.4. Να έχουν την Ελληνική υπηκοότητα ή την υπηκοότητα άλλου Κράτους-Μέλους της Ε.Ε. ή να είναι ομογενείς που έχουν δικαίωμα διαμονής και απασχόλησης στη χώρα μας. Επίσης, να διαθέτουν αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) και να έχουν εκπληρώσει ή νόμιμα απαλλαγεί από τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις.

3.1.5. Να έχουν υποβάλει τυποποιημένη «αίτηση υπαγωγής στο πρόγραμμα - υπεύθυνη δήλωση» στην οποία θα δηλώνουν ότι γνωρίζουν και αποδέχονται τη διαδικασία και τους όρους ένταξης και συμμετοχής τους στο πρόγραμμα, θα περιγράφουν το σχέδιό τους για δημιουργία νέας επιχείρησης και θα δηλώνουν τα απαραίτητα στοιχεία για την υπαγωγή τους στο Πρόγραμμα. Η αίτηση υποβάλλεται στην Υπηρεσία Απασχόλησης του Ο.Α.Ε.Δ. του τόπου λειτουργίας της επιχείρησης. Ως τόπος λειτουργίας νοείται κατ' αρχήν η έδρα της επιχείρησης και σε ειδικές περιπτώσεις θα υποδεικνύεται συγκεκριμένος χώρος εγκατάστασής της.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η επιλογή των επιχειρηματικών σχεδίων που θα χρηματοδοτηθούν θα γίνει από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης που θα συσταθεί γι' αυτό το λόγο με απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ. Τα κριτήρια αξιολόγησης των αιτήσεων περιλαμβάνουν:

- Την οικονομοτεχνική επάρκεια του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Την ύπαρξη επιπλέον χρηματοδοτικών πόρων π.χ. μέσω τραπεζικού δανεισμού.
- Τη συνάφεια και επάρκεια του ενδιαφερομένου με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας, η οποία θα τεκμηριώνεται με ύπαρξη τυπικών προσόντων, επαγγελματικής εμπειρίας κλπ.
- Την ύπαρξη στοιχείων δικτύωσης, δηλαδή παραγωγικών διασυνδέσεων με υφιστάμενες επιχειρήσεις του Νομού Καστοριάς (κατά προτεραιότητα) ή και άλλων νομών της χώρας.
- Τις συμπράξεις μεταξύ δύο ή περισσοτέρων ανέργων για τη δημιουργία κοινής επιχείρησης.

Σε κάθε περίπτωση, θα τηρηθούν οι παρακάτω προτεραιότητες:

- ποσοστό τουλάχιστον 65% του προγράμματος θα καλυφθεί στο πλαίσιο της πολιτικής πρόληψης της μακροχρόνιας ανεργίας και θα αφορά ανέργους νέους και νέες ηλικίας 18-25 ετών οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι έως 6 μήνες στα μητρώα ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ. και άνεργους ηλικίας 26-64 ετών οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι έως 12 μήνες στα μητρώα ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ.,
- ποσοστό μέχρι 35% θα καλυφθεί στο πλαίσιο της πολιτικής καταστολής της μακροχρόνιας ανεργίας και θα αφορά άνεργους νέους και νέες 18-25 ετών οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι τουλάχιστον 6 μήνες στα μητρώα ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ. και άνεργους ηλικίας 26-64 ετών οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι άνεργοι τουλάχιστον 12 μήνες στα μητρώα ανέργων του Ο.Α.Ε.Δ.,
- ποσοστό τουλάχιστον 60% των θέσεων θα καλυφθούν από γυναίκες.

3.2. ΥΠΑΓΩΓΗ

Το δεύτερο στάδιο της διαδικασίας είναι η υπαγωγή στο πρόγραμμα, η οποία ολοκληρώνεται με την θετική έγκριση του επιτόπιου ελέγχου (στο χώρο της επιχείρησης) από εκπρόσωπο του Οργανισμού και την έκδοση εγκριτικής απόφασης από την Υπηρεσία. Ο πρώτος επιτόπιος έλεγχος πραγματοποιείται εντός ενός μηνός από την προέγκριση, ορίζεται κατόπιν συνεννοήσεως με τον αιτούντα και ελέγχονται τα παρακάτω:

3.2.1. Δελτίο ανεργίας

3.2.2. Βεβαίωση εξατομικευμένης παρέμβασης.

3.2.3. Βεβαίωση έναρξης της δραστηριότητας της επιχείρησης από τη ΔΟΥ.

3.2.4. Εξοφλημένα τιμολόγια ή αποδείξεις αγοράς περασμένα στα επίσημα θεωρημένα από την αρμόδια ΔΟΥ βιβλία της επιχείρησής τους, αξίας τουλάχιστον ίσης με το 40% του ποσού της επιχορήγησης (εμπορεύματα, εξοπλισμοί, πρώτες ύλες κ.λ.π). Λογίζονται τα έξοδα ενοικίων. Λογίζονται επίσης τα έξοδα του παιδικού σταθμού που τυχόν πληρώνει μία νέα επιχειρηματίας για τη φύλαξη των παιδιών της ώστε να μπορεί να απασχολείται στην επιχείρηση. Στην περίπτωση που η ΝΕΕ έχει ως επαγγελματική έδρα την οικία της (ειδικές περιπτώσεις παρ.3.2.9.) λαμβάνεται υπόψη το 1/3 του συνόλου των ενοικίων και λειτουργικών δαπανών (ΔΕΗ κλπ).

Για τις περιπτώσεις των υποψηφίων που συμμετέχουν στη δημιουργία νέων Εταιρειών και Συνεταιρισμών, τα εξοφλημένα τιμολόγια ή οι αποδείξεις υπολογίζονται κατά το τμήμα εκείνο το οποίο αντιστοιχεί στη συμμετοχή έκαστου των υποψηφίων στο κεφάλαιο της Εταιρείας ή του Συνεταιρισμού.

3.2.5. Καταστατικό σύστασης της Εταιρείας ή του Συνεταιρισμού εφόσον πρόκειται για Εταιρεία ή Συνεταιρισμό στον οποίο συμμετέχει ο ενδιαφερόμενος.

3.2.6. Μισθωτήριο.

3.2.7. Νόμιμα πιστοποιητικά για την άσκηση του επαγγέλματός του, όπου αυτά απαιτούνται. Τα νόμιμα πιστοποιητικά δύναται να διαθέτει είτε ο ίδιος είτε ένας τουλάχιστον από τους απασχολουμένους στην επιχείρησή του και σε περίπτωση εταιρείας είτε ο ένας τουλάχιστον από τους εταίρους που απασχολείται στην εταιρεία είτε ένας από τους απασχολουμένους σ΄ αυτή.

3.2.8. Να απασχολούνται στην επιχείρησή τους και να είναι ασφαλισμένοι κατά κύριο λόγο στον Ασφαλιστικό Φορέα που υπάγεται η επιχείρηση.

3.2.9. Η επιχείρηση να λειτουργεί σε χώρο ανεξάρτητο και κατάλληλα διαμορφωμένο (εκτός του χώρου της κατοικίας του επαγγελματία), κατά τρόπο ώστε να εξυπηρετεί ικανοποιητικά το σκοπό της. Επιτρέπεται κατ' εξαίρεση η λειτουργία της επιχείρησης σε χώρο εντός της οικίας (κατάλληλα διαμορφωμένο) στις περιπτώσεις: α) μητέρας παιδιού σε προσχολική ηλικία, β) γυναίκας που φροντίζει στην οικία της, συγγενείς α΄ βαθμού με αναπηρία, άνω του 70%. Για τις περιπτώσεις αυτές οι ενδιαφερόμενες απαιτείται να προσκομίζουν βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κ.λπ. από δημόσιους φορείς.

3.2.10. Κατά τη διάρκεια του πρώτου ελέγχου, ο αιτών θα πρέπει να παραδώσει φωτοαντίγραφα των παραπάνω πιστοποιητικών στον ελεγκτή, προκειμένου αυτά να τεθούν στο αρχείο της Υπηρεσίας.

3.2.11. Για την υπαγωγή του ενδιαφερόμενου στο Πρόγραμμα κρίνει ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας Απασχόλησης.

Δύνανται να υπαχθούν στο Πρόγραμμα μέχρι και τρία (3) μέλη εταιρειών:

-Ομορρύθμων (Ο.Ε.)

-Ετερορρύθμων (Ε.Ε.), μόνο για τα ομόρρυθμα μέλη τους.

-Ε.Π.Ε., με την προϋπόθεση ότι έκαστος υποψήφιος για ένταξη στο πρόγραμμα μετέχει τουλάχιστον με ποσοστό 25% στο εταιρικό κεφάλαιο.

-Αστικών μη κερδοσκοπικών εταιρειών.

Τέλος, δύνανται να υπαχθούν στο πρόγραμμα μέχρι και τρία (3) μέλη Συνεταιρισμών.

Σε περίπτωση που συντρέχουν οι προϋποθέσεις υπαγωγής και η έκθεση του επιτόπιου ελέγχου είναι θετική, ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται για την ένταξή του στο

πρόγραμμα και καλείται να προσέλθει στην Υπηρεσία, μέσα σε είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία γνωστοποίησης της ένταξής του και να προσκομίσει α) βεβαίωση φορολογικής & ασφαλιστικής ενημερότητας όταν απαιτείται, και β) τιμολόγιο που εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρ.12 παρ. 3 Προεδρικού Διατάγματος 186/1992 ΚΒΣ και γ) αριθμό Τραπεζικού Λογαριασμού, προκειμένου να του χορηγηθεί η προκαταβολή.

4. ΠΟΣΟ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Το ποσό της επιχορήγησης για κάθε νέο ελεύθερο επαγγελματία που υπάγεται στο πρόγραμμα καθορίζεται στα 9.000,00 ευρώ από τα οποία ποσό ύψους 3.000,00 ευρώ καταβάλλεται με την έκδοση της εγκριτικής απόφασης και τα υπόλοιπα 6.000,00 ευρώ σε δύο (2) ισόποσες εξαμηνιαίες δόσεις των 3.000,00 ευρώ η κάθε μία, καταβαλλόμενη στο τέλος κάθε εξαμήνου από την υπαγωγή του και αφού θα έχει πραγματοποιηθεί τουλάχιστον ένας επιτόπιος έλεγχος κατά το ενδιάμεσο χρονικό διάστημα (όπου και διαπιστώνεται η κανονική λειτουργία της επιχείρησης).

Η διάρκεια της επιχορήγησης για κάθε νέο ελεύθερο επαγγελματία που εντάσσεται στο πρόγραμμα ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες, από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής εγκριτικής απόφασης.

5. ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κατά το δωδεκάμηνο διάστημα της επιχορήγησης ο νέος ελεύθερος επαγγελματίας δεσμεύεται για τα εξής:

5.1. Με τη λήξη του κάθε εξαμήνου, από την ένταξή του στο πρόγραμμα και μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών, υποχρεούται να προσκομίσει :

5.1.1. Αίτηση στην οποία θα δηλώνει ότι η επιχείρηση του λειτουργεί κανονικά και ότι το σύνολο των εσόδων και των εξόδων του προαναφερθέντος χρονικού διαστήματος είναι τουλάχιστον ίσο με το ήμισυ του ποσού της δόσης που πρόκειται να εισπράξει (δηλ. 1.500,00 ευρώ), όπως αυτά εμφανίζονται στα βιβλία εσόδων και εξόδων του. Λογίζονται τα έξοδα ενοικίων. Λογίζονται επίσης τα έξοδα του παιδικού σταθμού που τυχόν πληρώνει μία νέα επιχειρηματίας για τη φύλαξη των παιδιών της ώστε να μπορεί να απασχολείται στην επιχείρηση. Στην περίπτωση που η ΝΕΕ έχει ως επαγγελματική έδρα την οικία της (ειδικές περιπτώσεις παρ.3.2.9.) λαμβάνεται υπόψη το 1/3 του συνόλου των ενοικίων και λειτουργικών δαπανών (ΔΕΗ κ.λπ.).

5.1.2. Βεβαίωση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας όταν απαιτείται, τιμολόγιο και επικυρωμένα φωτοαντίγραφα του βιβλίου εσόδων-εξόδων του προηγούμενου εξαμήνου ή βεβαίωση καταβολής Φ.Π.Α. στη Δ.Ο.Υ.

5.2. Ο ενταγμένος στο πρόγραμμα υποχρεούται να ενημερώνει την Υπηρεσία εγκαίρως και γραπτώς για οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία που έχει δηλώσει με την αίτηση για ένταξή του.

5.3. Η επιχείρηση δεν πρέπει να προβεί σε αλλαγή έδρας ή τόπου λειτουργίας εκτός των ορίων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας στην οποία ο επαγγελματίας υπέβαλλε την αίτηση υπαγωγής του, άλλως διακόπτεται η επιχορήγηση με επιστροφή του καταβληθέντος ποσού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6.

5.4. Η επιχείρηση δεν πρέπει να διακόψει τη λειτουργία της στο δωδεκάμηνο διάστημα της επιχορήγησης, άλλως διακόπτεται η επιχορήγηση με επιστροφή του καταβληθέντος ποσού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6.

6. ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση όρου ή όρων ή προϋποθέσεων, μετά από οποιαδήποτε πληρωμή ποσού της επιχορήγησης στον Ν.Ε.Ε., θα εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρ. 7 και 8 του άρθρου 29 του ν. 1262/1982, όπως συμπληρώθηκε από τα άρθρα 6 και 7 του ν. 1836/1989 και η επιχορήγηση θα διακόπτεται με επιστροφή του αναλογούντος ποσού.

Ειδικότερα, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας Απασχόλησης του Οργανισμού, στις περιπτώσεις αυτές αποφαίνεται με αιτιολογημένη απόφασή του για τη διακοπή της επιχορήγησης που ο νέος επαγγελματίας έχει λάβει από τον ΟΑΕΔ και την επιστροφή:

- τμήματος του καταβληθέντος ποσού, κατ΄ αναλογία του χρονικού διαστήματος που απομένει από την ημερομηνία μη τήρησης των όρων ή των προϋποθέσεων του προγράμματος μέχρι τη συμπλήρωση του συνολικού δωδεκάμηνου χρόνου επιχορήγησης,
- ολόκληρου του ποσού σε περίπτωση που διαπιστώνεται μη τήρηση εξ αρχής των όρων και των προϋποθέσεων του προγράμματος.

Η επιστροφή του ανωτέρω ποσού πρέπει να γίνει με εφάπαξ καταβολή του εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο.

Εφόσον δεν επιστραφεί εμπρόθεσμα το ποσό που αναζητείται, συντάσσεται μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού, Πράξη Βεβαίωσης Οφειλής και αποστέλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. για βεβαίωση και είσπραξή του.

Σε περίπτωση φυλάκισης ή θανάτου ή σοβαρής ασθένειας, η επιχορήγηση θα διακόπτεται χωρίς άλλες επιπτώσεις για τον επαγγελματία από την ημερομηνία που εμφανίσθηκε το πρόβλημα.

7. ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΟΣΟΥ

Εάν ο νέος επαγγελματίας καταθέσει εκπρόθεσμα δικαιολογητικά για την καταβολή επιμέρους δόσης, η αξίωσή του για το συγκεκριμένο ποσό παραγράφεται χωρίς διακοπή της επιχορήγησης, με απόφαση του Προϊσταμένου της αρμόδιας Υπηρεσίας Απασχόλησης του Οργανισμού, εφόσον η επιχείρηση λειτουργεί και εξακολουθούν να τηρούνται οι όροι και προϋποθέσεις του Προγράμματος.

8. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Εάν μετά την ένταξη του νέου επαγγελματία στο πρόγραμμα, διαπιστωθεί ότι δεν τηρεί τους όρους ή τις προϋποθέσεις του, ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας Απασχόλησης με απόφασή του θα ανακαλεί την υπαγωγή του επαγγελματία στο πρόγραμμα και θα υποβάλει αναφορά στην Δ/νση Γραμματείας Διοικητή για τυχόν διενέργεια δευτεροβάθμιου ελέγχου.

9. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Υπηρεσίας Απασχόλησης, εφόσον αποδεδειγμένα προκύπτουν λόγοι ανωτέρας βίας ή μη υπαιτιότητας του νέου επαγγελματία, δύναται με απόφασή του και ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου:

9.1. να επιμηκύνει την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών του ενδιαφερόμενου για είσπραξη επιμέρους δόσης έως εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες,

9.2. να θεραπεύσει περίπτωση δελτίου ανεργίας που δεν είχε θεωρηθεί για διάστημα έως τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν από την έναρξη επιτηδεύματος.

10. ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

10.1. Οποιαδήποτε διαφορά προκύψει μεταξύ των υποψηφίων ή ενταγμένων στο Πρόγραμμα νέων ελεύθερων

επαγγελματιών και των Υπηρεσιών του ΟΑΕΔ, θα επιλύεται με απόφαση Ειδικής Επιτροπής, ύστερα από ένσταση που θα υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος.

10.2. Η ένσταση θα υποβάλλεται στην Υπηρεσία στην αρμοδιότητα της οποίας υπάγεται η επιχείρηση του ενιστάμενου, μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την κοινοποίηση της απόρριψης του αιτήματος ή της απορριπτικής απόφασης στον ενδιαφερόμενο.

11. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ - ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΕΩΝ

11.1. Η προθεσμία υποβολής των «αιτήσεων υπαγωγής στο πρόγραμμα» των υποψηφίων θα καθοριστεί από σχετική εγκύκλιο του ΟΑΕΔ.

11.2.Το Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Δ. δύναται με απόφασή του να αναστείλει προσωρινά την υποβολή αιτήσεων υπαγωγής στις Υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ., ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Διαχείρισης Λ.Α.Ε.Κ.

11.3. Το Δ.Σ. του ΟΑΕΔ δύναται με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του να παρατείνει ή να διακόψει το πρόγραμμα ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Διαχείρισης Λ.Α.Ε.Κ.

11.4. Για κάθε άλλη ενέργεια απαραίτητη για την υλοποίηση του Προγράμματος που δεν καλύπτεται από την παρούσα απόφαση, θα εκδίδεται εγκύκλιος της Διοίκησης του ΟΑΕΔ.

12. ΕΛΕΓΧΟΙ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

12.1. Η αρμόδια Υπηρεσία ΟΑΕΔ υποχρεούται μετά από επιτόπιο έλεγχο, που γίνεται σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 2/34255/0022/6.6.2001 κοινή υπουργική απόφαση, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, να συντάσσει έκθεση στην οποία θα καταγράφεται με λεπτομέρεια αν τηρούνται οι όροι της ένταξης.

Για το σκοπό αυτό, οι έλεγχοι των εκπροσώπων του Οργανισμού θα αποτελούν ταυτόχρονα και υπεύθυνες δηλώσεις, η ακρίβεια των οποίων θα διαπιστώνεται με δευτεροβάθμιους ελέγχους.

12.2. Οι ελεγχόμενοι Ν.Ε.Ε. υποχρεούνται :

- Να παρέχουν κάθε δυνατή βοήθεια, κατά τον έλεγχο, στους ελεγκτές υπαλλήλους.

- Να τηρούν τα αποδεικτικά στοιχεία και έγγραφα που αναφέρονται στην παρούσα υπουργική απόφαση για τουλάχιστον 3 χρόνια από την αποπληρωμή του προγράμματος.

12.3. Για την ομαλή πορεία των προγραμμάτων και την επίτευξη των στόχων τους, θα παρακολουθούνται κάθε μήνα:

- οι δεσμευθείσες θέσεις, οι οποίες προκύπτουν μετά την αποδοχή από τις Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, των "αιτήσεων υπαγωγής το πρόγραμμα - υπεύθυνων δηλώσεων" των ενδιαφερομένων,

- οι καλυφθείσες θέσεις, οι οποίες προκύπτουν μετά την έκδοση των εγκριτικών αποφάσεων,

- η καταβολή των επιχορηγήσεων κ.λπ.

12.4. Ο νέος ελεύθερος επαγγελματίας υποχρεούται στην παροχή στοιχείων στην Υπηρεσία για σκοπούς αξιολόγησης του Προγράμματος, ακόμη και μετά το πέρας του δωδεκαμήνου της επιχορήγησης και ανεξάρτητα από την εξέλιξή της και τη συνέχιση ή μη της λειτουργίας της επιχείρησης.

13. ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Ελέγχους διενεργούν οι υπάλληλοι του ΟΑΕΔ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κοινή υπουργική απόφαση υπ' αριθμ. 2/34255/0022/6.6.2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

14. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο ΟΑΕΔ υποχρεούται να εκδώσει εγκύκλιο στην οποία θα εξειδικεύεται ο τρόπος εφαρμογής της παρούσας απόφασης.

15. ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Για το πρόγραμμα Ν.Ε.Ε. 2005 θα προκληθεί δαπάνη ύψους 900.000,00 ΕΥΡΩή, η οποία θα καλυφθεί από το λογαριασμό του Λ.Α.Ε.Κ. ΚΑΕ 2493Η2 επιδότηση ΝΕΕ (Ολοκληρωμένες Παρεμβάσεις).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Αυγούστου 2005

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
Γ. ΒΕΡΝΑΔΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ